Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA,** identificado(a) con número de cedula No. **49.767.535,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.1615 DEL 23 DE MAYO DE 2024	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato, como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. PERFIL: Auxiliar Administrativo. DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) Meses.
FECHA DE INICIO	05 de Junio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	04 de Octubre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 9.905.520
ADICION No 1	$ 4.952.760
PRORROGA No 1	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No.1615 de 2024 por el término de DOS (02) MESES contados a partir del 5 de octubre 2024 hasta el 4 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 5. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 8. Reportar

oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 5 de diciembre de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Dayanna Alejandra Benitez Moreno - Dirección de Contratación. *AEM*
Revisó: Karen Guillen - Dirección de Contratación.

Riohacha La Guajira 10 de Enero del 2024.

EL SUSCRITO COORDINADOR GENERAL DE LA FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE
NIT: 900301477-6

CERTIFICA:

Que JUANA MERCEDES ZULETA, identificada con la Cedula de Ciudadanía Nº 49767535 laboro por Orden de Prestación de Servicios en la Fundación Humanitaria Camino Verde con un cargo de PROFESIONAL EN COORDINACION DEL PROYECTO TERRITORIOS ETNICOS CON BIENESTAR FAMILIAR, Durante el periodo del 16 de Abril al 30 de Diciembre del 2023

La presente certificación se entrega a la interesada, y se firma a los 10 días del mes de enero 2024

Atentamente,

EDUARD JOSE MATUTE FERNENDEZ
C.C 1.065.810.990
Representante Legal

e-mail: caminoverderio@gmail.com
Dirección: CALLE 6 # 3-38Celular de Contacto
3156764966
Riohacha – La Guajira

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT No.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	49.767535 expedida en Valledupar

El Profesional Especializado – Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

Conforme a los documentos cargados en los sistemas de información por la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, a la Contratista arriba señalada se le expidieron las siguientes Ordenes de Servicios, así:

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP- VEX -1140-2021
  Valor: $ 20.012.370
  Plazo: Del 01 de enero del 2022 al 30 de julio de 2022
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: Prestar servicios profesionales como Profesional de Acompañamiento Familiar Rural, en el marco del Contrato de Aporte No. 2000239-2021, celebrado entre El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuentes de Lleras ICBF Regional Cesar y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial. 2. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio ruralde acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional. 3. Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno rural y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial. 4. Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio). 5. Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades. 6. Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria. 7. Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar. 8. Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad. 9. Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio. 10. Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF. 11. Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización. 12. Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial. 13. Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF. 14. Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de

Vulneración de derechos en las familias a su cargo. 15. Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar. 16. Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual. 17. Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas. 18. Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad. 19. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP- VEX -1140-2021
  Valor: $ 8.576.730
  Plazo: Del 22 de octubre de 2021 al 30 de diciembre de 2021.
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: Prestar servicios profesionales en el marco del Contrato de Aporte No. 2000239-2021, celebrado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuentes de Lleras ICBF Regional Cesar y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial. 2. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio rural de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional. 3. Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno rural y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial. 4. Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio). 5. Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades. 6. Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria. 7. Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar. 8. Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad. 9. Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio. 10. Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF. 11. Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización. 12. Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial. 13. Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF. 14. Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo. 15. Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar. 16. Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual. 17. Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas

y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas. 18. Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad. 19. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP- VEX -0724-2019
  Valor: $ 12.000.000
  Plazo: Del 19 de septiembre de 2019 al 20 de diciembre de 2019
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: Prestación de servicios profesionales en el marco del contrato de aportes n202232019 celebrado entre el instituto colombiano de bienestar familiar icbf regional cesar y la universidad del magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades 1. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado en el departamento del cesar asignados por el supervisor a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. 2. diligenciar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada la ficha de caracterización socio familiar, el perfil de vulnerabilidad generatividad, el mapa de pertenencia actual y potencial y el genograma. 3. realizar acciones de direccionamiento yo acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención. 4. elaborar y apoyar el desarrollo del plan de vida familiar junto con cada familia asignada. 5. Implementar con las familias los encuentros grupales conforme al plan de formación y el plan de nivelación definidos. 6. Realizar intervenciones de facilitación en domicilio a las familias asignadas. 7. Realizar acciones para la activación de rutas y fortalecimiento de redes de las familias asignadas. 8. Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias

La modalidad de contratación por la que se extendieron las Órdenes de Prestación de Servicios se encuentra regulada en el artículo 19 del Acuerdo Superior No. 010 del 14 de junio de 2013 que la define así:

> *"Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".*

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre El Contratista y La Universidad, por lo cual ésta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en cada una de las órdenes.

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDE
NIT: 900301477-6

CERTIFICA:

Que **JUANA ZULETA BARBOZA** identificada con la Cedula de Ciudadania Nº 49767535 laboro Desde el 1 de octubre del 2019 hasta el 06 de diciembre del 2019 en esta Fundación como. PSICOSOCIAL. Con honorarios mensuales de **UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($ 1345165) PESOS M/L**

La presente certificación se entrega a la interesada, y se firma a los 06 días del mes de diciembre del año 2019

FABIAN ALBERTO CANALES ZULETA
C.C. No 77.187.174 la Paz - Cesar
Representante Legal

e-mail: caminoverderio@gmail.com Dirección: CALLE 6 # 3-38
Celular de Contacto 3133419419
Riohacha – La Guajira

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.533.680-0

LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO – FUCOLDE

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 49767535 de Valledupar, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato por Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo No. F-RRHH-PS-C2-744-11-18, desde el 06 de Noviembre de 2018 hasta el 21 de Diciembre de 2018, otorgando un plazo máximo para la entrega del 100% de los productos y entregables acordados hasta el 21 de Diciembre de 2018, en el municipio o ciudad de CURUMANI desempeñándose como GESTOR / TALLERISTA. Prestando por sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, para Realizar el acompañamiento integral a los participantes del programa Familias en su Tierra, mediante la realización de encuentros / talleres y asistencia técnica para el fortalecimiento de las capacidades y condiciones socioeconómicas de los hogares. Devengó unos honorarios totales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 3.833.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, a los once (11) días del mes de Marzo (03) del año Dos Mil Diecinueve (2019).

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Representante Legal

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.533.680-0

LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO FUCOLDE

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) **JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 49767535 de Valledupar estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato a término FIJO desde el Ventitres (23) de Abril de 2018 hasta el Treinta y uno (31) de Octubre de 2018 desempeñando el cargo de GESTOR SOCIAL, en la ciudad y/o municipio de CURUMANI - CESAR con una asignación salarial mensual de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.300.000).

La presente se expide a solicitud de (la) interesado (a), en Bogotá D.C., a los .Treinta y uno (31) de Octubre de 2018

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Representante Legal

Firma: JUANA ZULETA B.
CC: 49767535 VPAR

LA FUNDACION SOCIAL OBRAS DE AMOR ESPERANZA Y VIDA-FUNDESVI

NIT 900382792-8

CERTIFICA

Que la señora JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA, identificada con el número de cedula 49.767.535 de Valledupar, laboró para esta fundación como Trabajadora Social, a través de contrato de prestación de servicios, dentro del programa de **"ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, PAPSIVI"**, durante el periodo comprendido entre el 22 de Enero al 06 de Mayo del 2015; en desarrollo del Convenio de Cooperación No. 2014-03-0091 de fecha 30 de Diciembre de 2014, suscrito entre ***LA FUNDACIÓN SOCIAL OBRAS DE AMOR ESPERANZA Y VIDA-FUNDESVI y la GOBERNACIÓN del CESAR.***

Se expide en la ciudad de Valledupar a los 29 días del mes de Mayo del 2015.

Atentamente,

MAYKEL DAYANA DAZA BLANCO
Representante Legal
Cel: 3042416685

CONSORCIO GAMA – RAMÍREZ
NIT. 900.614.491-3

Valledupar, 28 de Abril de 2014

A QUIEN INTERESE:

El Consorcio GAMA-RAMIREZ, certifica que **JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA**, mayor de edad identificado con cedula N° 49.767.535, laboró en esta empresa desde el 21 de Junio del 2013 hasta el 31 de marzo del 2014, desempeñándose como Trabajadora Social en el contrato que tiene por objeto "Diagnostico, concertación, plan de intervención y ejecución del programa de conexiones intradomiciliarias en la ciudad de Valledupar".

Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de Abril de 2014.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO VERGARA SOTELO
Representante Legal

Mz B casa 9B Club House. Tel: 3217775178
Valledupar – cesar

COOPSALUD
Cooperativa de Trabajo Asociados Salud del Cesar
NIT. 824 003 196-8

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SALUD DEL CESAR

"COOPSALUD"

CERTIFICA:

Que la señora, JUANA ZULETA B. identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 49.780.639 de Valledupar, fue trabajador (a) asociado (a) de la cooperativa y prestó sus servicios en el cargo de TRABAJADORA SOCIAL, en el contrato que la COOPERATIVA Mantuvo con el Hospital Eduardo Arredondo Daza, desde el 23 de junio hasta el 23 de septiembre de 2004.

La presente certificación se expide en Valledupar, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil cuatro (2004).

CESAR DE LA BARRERA ALVARADO

Calle 14 Número 9 - 76
Teléfono 5711813
Valledupar – Cesar

FUNDACION ABASTECEMOS

NIT 824.004.621-1

La suscrita directora de la **FUNDACION ABASTECEMOS.**

HACE CONSTAR:

Que la Doctora **JUANA MERCEDES ZULETA BARBOSA,** Identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 49.767.535 expedida en Valledupar Cesar, se desempeño como Trabajadora Social de esta entidad del 07 de julio al 30 de septiembre de 2003, en este lapso de tiempo demostró ser una persona seria, honesta, responsable y muy profesional.

La presente se expide a solicitud del interesado en Valledupar Cesar a los cinco (5) días del mes de Febrero de 2004.

FANNY CARLYLE RODRIGUEZ DE OCHOA

Directora

Mercabastos Granos y Abarrotes III Bodega 18 Teléfono: 5829732
Valledupar